

Gdańsk, dnia 05.06.2014 r.

SO.255.1.2014.WD

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Gdańsku, 80-802 Gdańsk, ul. 3 Maja 9.

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) w trybie **przetargu nieograniczonego**.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym obejmujących przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie, doręczanie oraz zwrot nedoręczonych:

- a) przesyłek listowych, w tym poleconych i z zadeklarowaną wartością, o wadze do 2000 g i liczonych z tolerancją 2 mm wymiarach:
 - maksymalnych – 900 mm, stanowiących sumę długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 600 mm, a w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu - 1040 mm, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 900 mm,
 - minimalnych - 170 mm w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może być mniejszy niż 100 mm,
 - minimalnych strony adresowej - 90 x 140 mm,
- b) przesyłek dla ociemniałych,
- c) paczek pocztowych, w tym z zadeklarowaną wartością, o masie do 10 000 g i wymiarach, z których największy nie przekracza 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm.

(CPV: 64110000 – 0 – usługi pocztowe)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.

IV. Termin wykonania zamówienia:

Realizacja umowy od dnia 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz wykazanie braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

1. Warunki udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

oraz wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca musi spełniać warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie na podstawie przedstawionych dokumentów metodą spełnia/nie spełnia.

Ad 1 a)

Wykonawca spełni warunek posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności jeśli posiada aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców nie spełniających warunków określonych w art. 24 ust.1 i 2 ustawy.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga przedstawienia:

- oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust 1 ustawy, które stanowi załącznik nr 2 do SIWZ,
- aktualnego zaświadczenia o wpisie do Rejestru operatorów pocztowych.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawca musi złożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ,
- oświadczenie o członkostwie lub braku członkostwa w grupie kapitałowej, stanowiącego załącznik nr 3a do SIWZ.

Dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz wykazanie braku podstaw do wykluczenia z postępowania muszą być składane w formie:

- oryginału lub
- odpisu notarialnego lub
- kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Wszelkie oświadczenia i dokumenty, dotyczące specyfikacji istotnych warunków zamówienia przekazywane są:
 - pocztą na adres:
Powiatowy Urząd Pracy w Gdańsku
ul. 3 Maja 9
80-802 Gdańsk
 - lub
 - faxem na nr **058 302-04-99**,
 - lub
 - lub e-mail na adres **kancelaria@pup.gda.pl**.
2. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami z ramienia Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku jest Wioletta Dąbrówka – Dział Organizacji i Informatyki.

VIII. Termin związania ofertą:

Okres związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty:

- oferta musi zawierać:
 - a) wypełniony formularz oferty, stanowiący **załącznik nr 4** do SIWZ,
 - b) oświadczenia i dokumenty określone w pkt VI SIWZ,
- oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej, przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów, w języku polskim,
- każda poprawka w ofercie musi być dokonana czytelnie i parafowana przez osobę, która podpisuje ofertę,
- formularz oferty musi zostać podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji, bądź osoby upoważnione przez ww., w tym przypadku do oferty musi zostać dołączony oryginał upoważnienia lub jego kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą upoważnienia.
- zaleca się, aby wszystkie strony oferty wraz załącznikami były podpisane i ponumerowane,
- nie dopuszcza się przeredagowywania treści formularza ofertowego,
- każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,

- wykonawca ponosi wszelkie koszty, związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- oferty należy składać w opakowaniach uniemożliwiających ich bezśladowe otwarcie, np. w zaklejonej kopercie,
- opakowanie musi zawierać napis „Oferta na świadczenie usług pocztowych dla PUP w Gdańsku” oraz nazwę i adres wykonawcy.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać na adres:

**Powiatowy Urząd Pracy
ul. 3 maja 9
80-802 Gdańsk,**

lub w siedzibie Zamawiającego w pok. 214, II piętro, termin składania ofert upływa dnia **17.06.2014 r. do godz. 09.00.**

2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. 215, w dniu **17.06.2014 r. o godz. 10.00.**

XI. Opis sposobu obliczenia ceny:

Wykonawca przedstawia cenę brutto (wraz z podatkiem VAT) w PLN (do dwóch miejsc po przecinku), która stanowi sumę wszystkich wartości brutto (z kolumny 7 tabeli formularza ofertowego) za poszczególne przesyłki (od poz. 1 do poz. 86 w tabeli formularza ofertowego).

XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium:

cena brutto – 100%

1. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów – 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według poniższego wzoru. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium cena oferty.

$$\text{ilość punktów przy proponowanej cenie} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ punktów}$$

2. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

XIII. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający podpisze umowę po zatwierdzeniu wyników postępowania z tym wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą, w terminie określonym w art. 94 ustawy, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy, Wykonawca, którego oferta została wybrana, musi złożyć dokument potwierdzający upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z działalności gospodarczej lub inny równoważny dokument) oraz aktualny regulamin świadczenia usług pocztowych, o którym mowa w art. 21 w związku z art. 47 ustawy z dnia 23.11.2012r. Prawo pocztowe.

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego .

Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 5 do SIWZ.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu ,
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- odrzucenia oferty odwołującego.

XVI. Zamawiający na podstawie art. 36b ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

XVII. Informacje o umowach o podwykonawstwo, których przedmiotem usługi.

1. Zakres przedmiotowy umowy o podwykonawstwo musi się mieścić (i nie może go przekraczać) w zakresie wskazanym w pkt VI oferty wykonawcy.
2. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy usługi.

XVIII. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych.

Specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami, przygotowała i zatwierdziła w dniu 05.06.2014r. Komisja Przetargowa PUP w Gdańsku w składzie:

- | | | |
|-------------------------|-----------------------------|--|
| 1. Ewa Olszewska | - Przewodnicząca | <p>Z-ca D Y R E K T O R A
P O W I A T O W E G O U R Z E D U P R A C Y</p> <p>.....
Ewa Olszewska</p> |
| 2. Kazimierz Wiśniewski | - Zastępca Przewodniczącego | <p>K I E R O W N I K
D Z I A Ł U O R G A N I Z A C J I I I N F O R M A T Y K I</p> <p>.....
Kazimierz Wiśniewski</p> |
| 3. Małgorzata Sambożuk | - Członek | <p>Z-ca K I E R O W N I K A
D Z I A Ł U O R G A N I Z A C J I I I N F O R M A T Y K I</p> <p>.....
Małgorzata Sambożuk</p> |
| 4. Wioletta Dąbrówka | - Członek - Sekretarz | <p>G Ł Ó W N Y S P E C J A L I S T A</p> <p>.....
Wioletta Dąbrówka</p> |
| | | <p>D Y R E K T O R
P O W I A T O W E G O U R Z E D U P R A C Y</p> <p>.....
Roland (podpis Zamawiającego)</p> |

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
- 2) załącznik nr 2 – oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) załącznik nr 3 – oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia,
- 4) załącznik 3a – oświadczenie Wykonawcy o członkostwie lub braku członkostwa w grupie kapitałowej,
- 5) załącznik nr 4 – formularz ofertowy,
- 6) załącznik nr 5 - istotne postanowienia umowy.

SO.255.1.2014.WD

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym obejmujących **przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie, doręczanie oraz zwrot niedoręczonych:**

a) przesyłek listowych, w tym poleconych i z zadeklarowaną wartością, o wadze do 2000 g i liczonych z tolerancją 2 mm wymiarach:

- maksymalnych – 900 mm, stanowiących sumę długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 600 mm, a w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu - 1040 mm, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 900 mm,
- minimalnych - 170 mm w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może być mniejszy niż 100 mm,
- minimalnych strony adresowej - 90x140 mm,

b) przesyłek dla ociemniałych,

c) paczek pocztowych, w tym z zadeklarowaną wartością, o masie do 10 000 g i wymiarach, z których największy nie przekracza 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm.

Świadczenie usługi musi odbywać się na zasadach określonych w przepisach:

- ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe,
- rozporządzenia MAiC z dnia 26.11.2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
- rozporządzenia MAiC z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego – dot. operatora wyznaczonego,
- art. 21 w związku z art. 47 ustawy z dnia 23.11.2012r. Prawo pocztowe – dot. pozostałych operatorów pocztowych,

w tym przesyłek nadawanych i doręczanych na zasadach określonych w:

- ustawie z dnia 14.06.1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - ustawie z dnia 17.11.1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego,
- regulujących tryb doręczania, i terminy przesyłek nadawanych w postępowaniu administracyjnym i cywilnym.

Wykonawca **musi dysponować na czas realizacji umowy** co najmniej jednym punktem odbioru awizowanych, nieodebranych przesyłek, w miejscowościach będących siedzibą gminy: Suchy Dąb, Trąbki Wielkie, Cedry Wielkie, Przywidz, Kolbudy, Pszczółki, Pruszcz Gdański oraz mieście Pruszcz Gdański, a na terenie Miasta Gdańska, w jego dzielnicach - minimum dwadzieścia punktów odbioru przesyłek awizowanych.

WYKAZ USŁUG POCZTOWYCH

USŁUGI POCZTOWE DO 2000 G

Usługi pocztowe w obrocie krajowym

- 1) list zwykły, gabaryt A, waga do 350 g,
- 2) list zwykły, gabaryt A, waga ponad 350 g do 1000 g,
- 3) list zwykły, gabaryt A, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 4) list zwykły – priorytetowy, gabaryt A, waga do 350 g,
- 5) list zwykły – priorytetowy, gabaryt A, waga ponad 350 g do 1000 g,
- 6) list zwykły – priorytetowy, gabaryt A, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 7) list polecony, gabaryt A, waga do 350 g,
- 8) list polecony, gabaryt A, waga ponad 350 g do 1000 g,
- 9) list polecony, gabaryt A, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 10) zwrot listu poleconego, gabaryt A, waga do 350 g,

- 11) zwrot listu poleconego, gabaryt A, waga ponad 350 g do 1000 g,
- 12) zwrot listu poleconego, gabaryt A, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 13) list polecony – priorytetowy, gabaryt A, waga do 350 g,
- 14) list polecony – priorytetowy, gabaryt A, waga ponad 350 g do 1000 g,
- 15) list polecony – priorytetowy, gabaryt A, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 16) zwrot listu poleconego – priorytetowego, gabaryt A, waga do 350 g,
- 17) zwrot listu poleconego – priorytetowego, gabaryt A, waga ponad 350 g do 1000 g,
- 18) zwrot listu poleconego – priorytetowego, gabaryt A, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 19) list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, gabaryt A, waga do 350 g,
- 20) list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, gabaryt A, waga ponad 350 g do 1000 g,
- 21) list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, gabaryt A, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 22) zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, gabaryt A, waga do 350 g,
- 23) zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, waga ponad 350 g do 1000 g,
- 24) zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 25) list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowy, gabaryt A, waga do 350 g,
- 26) list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowy, gabaryt A, waga ponad 350 g do 1000 g,
- 27) list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowy, gabaryt A, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 28) zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowego, gabaryt A, waga do 350 g,
- 29) zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowego, waga ponad 350 g do 1000 g,
- 30) zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowego, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 31) paczka pocztowa, gabaryt A, waga do 1 kg,
- 32) paczka pocztowa, gabaryt A, waga ponad 1 kg do 2 kg,
- 33) paczka pocztowa, gabaryt A, waga ponad 2 kg do 5 kg,
- 34) paczka pocztowa, gabaryt A, waga ponad 5 kg do 10 kg,
- 35) zwrot paczki pocztowej, gabaryt A, waga do 1 kg,
- 36) zwrot paczki pocztowej, gabaryt A, waga ponad 1 kg do 2 kg,
- 37) zwrot paczki pocztowej, gabaryt A, waga ponad 2 kg do 5 kg,
- 38) zwrot paczki pocztowej, gabaryt A, waga ponad 5 kg do 10 kg.

Usługi pocztowe w obrocie zagranicznym do krajów europejskich (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)

- 1) list zwykły, waga do 50g,
- 2) list zwykły, waga ponad 50 g do 100 g,
- 3) list zwykły, waga ponad 100 g do 350 g,
- 4) list zwykły, waga ponad 350 g do 500 g,
- 5) list zwykły, waga ponad 500 g do 1000 g,
- 6) list zwykły, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 7) list zwykły priorytetowy, waga do 50g,
- 8) list zwykły priorytetowy, waga ponad 50 g do 100 g,
- 9) list zwykły priorytetowy, waga ponad 100 g do 350 g,
- 10) list zwykły priorytetowy, waga ponad 350 g do 500 g,
- 11) list zwykły priorytetowy, waga ponad 500 g do 1000 g,
- 12) list zwykły priorytetowy, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 13) list polecony, waga do 50 g,
- 14) list polecony, waga ponad 50 g do 100 g,
- 15) list polecony, waga ponad 100 g do 350 g,
- 16) list polecony, waga ponad 350 g do 500 g,
- 17) list polecony, waga ponad 500 g do 1000 g,

- 18) list polecony, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 19) zwrot listu poleconego, waga do 50g,
- 20) zwrot listu poleconego, waga ponad 50 g do 100 g,
- 21) zwrot listu poleconego, waga ponad 100 g do 350 g,
- 22) zwrot listu poleconego, waga ponad 350 g do 500 g,
- 23) zwrot listu poleconego, waga ponad 500 g do 1000 g,
- 24) zwrot listu poleconego, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 25) list polecony, priorytetowy, waga do 50 g,
- 26) list polecony, priorytetowy, waga ponad 50 g do 100 g,
- 27) list polecony, priorytetowy, waga ponad 100 g do 350 g,
- 28) list polecony, priorytetowy, waga ponad 350 g do 500 g,
- 29) list polecony, priorytetowy, waga ponad 500 g do 1000 g,
- 30) list polecony, priorytetowy, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 31) zwrot listu poleconego, priorytetowego, waga do 50g,
- 32) zwrot listu poleconego, priorytetowego, waga ponad 50 g do 100 g,
- 33) zwrot listu poleconego, priorytetowego, waga ponad 100 g do 350 g,
- 34) zwrot listu poleconego, priorytetowego, waga ponad 350 g do 500 g,
- 35) zwrot listu poleconego, priorytetowego, waga ponad 500 g do 1000 g,
- 36) zwrot listu poleconego, priorytetowego, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 37) list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, waga do 50 g,
- 38) list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, waga ponad 50 g do 100 g,
- 39) list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, waga ponad 100 g do 350 g,
- 40) list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, waga ponad 350 g do 500 g,
- 41) list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, waga ponad 500 g do 1000 g,
- 42) list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, waga ponad 1000 g do 2000 g,
- 43) zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, waga do 50 g,
- 44) zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, waga ponad 50 g do 100 g,
- 45) zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, waga ponad 100 g do 350 g,
- 46) zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, waga ponad 350 g do 500 g,
- 47) zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, waga ponad 500 g do 1000 g,
- 48) zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, waga ponad 1000 g do 2000 g.

Wymiary przesyłek listowych:

- gabaryt A to przesyłki o wymiarach:

- a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
- b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,

Wymiary paczek pocztowych:

- gabaryt A to paczki o wymiarach:

- a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
- b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

II. Zamawiający będzie wysyłał korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu. W każdej sytuacji Zamawiający musi figurować jako nadawca przesyłki. Powszechnie usługi pocztowe, będące przedmiotem zamówienia, świadczone będą przez Wykonawcę w oryginalnych kopertach przekazanych przez Zamawiającego.

III. W przypadku, gdy punkt wysyłki korespondencji będzie oddalony od siedziby Zamawiającego powyżej 1 km, Wykonawca zobowiązany jest **do bezpłatnego odbioru** z kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku, mieszczącej się w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku, przy ul. 3 Maja 9, pok. 214, II piętro, **przesyłek przygotowanych do wysłania, raz dziennie, w dni robocze, w godzinach między 11.30 a 12.30.**

III.1. W przypadku odbioru przesyłek u Zamawiającego, odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego, aktualnego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo udokumentowany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy poprzez przystawienie pieczęci firmowej Wykonawcy, opatrzenie podpisem i datą:

- 1) w książce nadawczej (dla przesyłek poleconych),
- 2) w zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych)
- 3) w potwierdzeniu odbioru paczki pocztowej.

IV. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek zgodnie z wymaganiami Wykonawcy w tym zakresie.

V. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia.

VI. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- a) dla przesyłek poleconych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej, w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu, dla każdej ze stron w celach rozliczeniowych, a dla Zamawiającego będzie on potwierdzał nadanie danej partii przesyłek,
- b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych, w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie stanowił dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- c) dla paczek pocztowych – potwierdzenie odbioru paczki dla celów rozliczeniowych, w dwóch egzemplarzach, z po jednym dla każdej ze stron, dla Zamawiającego będzie on potwierdzeniem nadania danej partii przesyłek.

VII. Wykonawca zobowiązany jest do przesłania przesyłek do adresata najpóźniej w dniu następnym, po dniu odebrania ich od Zamawiającego.

VIII. Wykonawca będzie dostarczał do kancelarii Zamawiającego pokwitowane przez adresata „zwrotne potwierdzenie odbioru”, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki – dot. przesyłek zawierających ZPO. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy będzie postępował zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy z dnia 17.11.1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw.

IX. Zamawiający zastrzega sobie:

- 1) **stałość cen w okresie obowiązywania umowy na świadczenie powszechnych usług pocztowych,**
- 2) **możliwość nie zrealizowania podanych ilości przesyłek,**
- 3) **korzystanie z maszyny do frankowania przesyłek, dopuszcza się korzystanie z innego urzędnika, dostarczonego nieodpłatnie Zamawiającemu przez Wykonawcę wraz z materiałami eksploatacyjnymi.**

X. Ochrona danych osobowych

1. Wykonawca musi zapewnić przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony przetwarzanych danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 23.11.2012r. Prawo pocztowe.

2. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1. Zamawiający realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w ustawie z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych.

3. Wykonawca oświadczy, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych).
4. Wykonawca musi zapewnić, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji umowy.
5. Do przetwarzania danych osobowych po stronie Wykonawcy dopuszczone zostaną wyłącznie osoby posiadające nadane upoważnienie do przetwarzania danych.
6. Wykonawca będzie prowadził ewidencję upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia omijania przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
8. Wykonawca jest obowiązany do zachowania należytej staranności w zakresie uzasadnionym względami technicznymi lub ekonomicznymi przy zabezpieczaniu urządzeń i obiektów wykorzystywanych przy świadczeniu usług pocztowych oraz zbiorów danych przed ujawnieniem tajemnicy pocztowej.
9. W przypadku korzystania przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy z usług podwykonawców, Wykonawca odpowiedzialny jest wobec Zamawiającego za ich działania i zaniechania jak za działania własne.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
.....
Rozwój Budnik
(podpis Zamawiającego)

SO.255.1.2014.WD

OŚWIADCZENIE
WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

....., dn.

(miejscowość)

(podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby
uprawnionej do występowania
w imieniu Wykonawcy)

SO.255.1.2014.WD

**OŚWIADCZENIE
WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

....., dn.

(miejscowość)

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby
uprawnionej do występowania w imieniu
Wykonawcy)

SO.255.1.2014.WD

**OŚWIADCZENIE
DOTYCZĄCE CZŁONKOSTWA W GRUPIE KAPITAŁOWEJ**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczamy, że jestem członkiem/nie jestem członkiem* grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, w skład, której wchodzi(n)w. przedsiębiorcy:

- 1
2.
3.
4.
5.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

....., dn.

(miejscowość)

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby
uprawnionej do występowania w imieniu
Wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić

O F E R T A

I. Nazwa i adres Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Gdańsku
80-802 Gdańsk, ul. 3 Maja 9

II. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania oraz zwrotu niedoręczonych przesyłek pocztowych.
(CPV: 64110000 – 0 – usługi pocztowe).

III. Tryb postępowania: przetarg nieograniczony art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

IV. Nazwa i adres wykonawcy:

.....
.....

tel.: fax:

adres e-mail (czytelnie)

V. Oferuję wykonanie:**Przedmiotu zamówienia**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Wymiary przesyłki	Waga przesyłki	Średnia ilość przesyłek w okresie obowiązywania umowy (w szt.)	Cena brutto w PLN za 1 szt. przesyłki (do dwóch miejsc po przecinku)	Wartość brutto w PLN (do dwóch miejsc po przecinku)
1	2	3	4	5	6	7
Usługi pocztowe w obrocie krajowym do 2000 g						
1.	list zwykły	gabaryt A	do 350 g	30 000		
2.	list zwykły		ponad 350 g do 1000 g	1 300		
3.	list zwykły		ponad 1000 g do 2000 g	10		
4.	list zwykły - priorytetowy		do 350 g	600		
5.	list zwykły – priorytetowy		ponad 350 g do 1000 g	10		
6.	list zwykły - priorytetowy		ponad 1000 g do 2000 g	5		
7.	list polecony		do 350 g	3 000		
8.	list polecony		ponad 350 g do 1000 g	50		
9.	list polecony		ponad 1000 g do 2000 g	10		
10.	zwrot listu poleconego		do 350 g	100		
11.	zwrot listu poleconego		ponad 350 g do 1000 g	3		

12.	zwrot listu poleconego	gabaryt A	ponad 1000 g do 2000 g	1		
13.	list polecony - priorytetowy		do 350 g	100		
14.	list polecony - priorytetowy		ponad 350 g do 1000 g	10		
15.	list polecony - priorytetowy		ponad 1000 g do 2000 g	5		
16.	zwrot listu poleconego – priorytetowego		do 350 g	2		
17.	zwrot listu poleconego – priorytetowego		ponad 350 g do 1000 g	1		
18.	zwrot listu poleconego - priorytetowego		ponad 1000 g do 2000 g	1		
19.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		do 350 g	28 000		
20.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		ponad 350 g do 1000 g	10		
21.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		ponad 1000 g do 2000 g	5		
22.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		do 350 g	3 600		
23.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		ponad 350 g do 1000 g	2		
24.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		ponad 1000 g do 2000 g	1		
25.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowy		do 350 g	200		
26.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowy		ponad 350 g do 1000 g	10		
27.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowy		ponad 1000 g do 2000 g	5		
28.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowego		do 350 g	10		
29.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowego		ponad 350 g do 1000 g	2		
30.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowego		ponad 1000 g do 2000 g	1		
31.	paczka pocztowa		gabaryt A	do 1 kg	5	
32.	paczka pocztowa	ponad 1 kg do 2 kg		5		
33.	paczka pocztowa	ponad 2 kg do 5 kg		5		

34.	paczka pocztowa		ponad 5 kg do 10 kg	5		
35.	zwrot paczki pocztowej		do 1 kg	1		
36.	zwrot paczki pocztowej		ponad 1 kg do 2 kg	1		
37.	zwrot paczki pocztowej		ponad 2 kg do 5 kg	1		
38.	zwrot paczki pocztowej		ponad 5 kg do 10 kg	1		
Usługi pocztowe w obrocie zagranicznym do krajów europejskich (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem) do 2000 g						
39.	list zwykły		do 50g	10		
40.	list zwykły		ponad 50 g do 100 g	5		
41.	list zwykły		ponad 100 g do 350 g	2		
42.	list zwykły		ponad 350 g do 500 g	2		
43.	list zwykły		ponad 500 g do 1000 g	1		
44.	list zwykły		ponad 1000 g do 2000 g	1		
45.	list zwykły priorytetowy		do 50g	5		
46.	list zwykły priorytetowy		ponad 50 g do 100 g	2		
47.	list zwykły priorytetowy		ponad 100 g do 350 g	2		
48.	list zwykły priorytetowy		ponad 350 g do 500 g	2		
49.	list zwykły priorytetowy		ponad 500 g do 1000 g	2		
50.	list zwykły priorytetowy		ponad 1000 g do 2000 g	2		
51.	list polecony		do 50 g	10		
52.	list polecony		ponad 50 g do 100 g	10		
53.	list polecony		ponad 100 g do 350 g	10		
54.	list polecony		ponad 350 g do 500 g	10		
55.	list polecony		ponad 500 g do 1000 g	10		
56.	list polecony		ponad 1000 g do 2000 g	10		
57.	zwrot listu poleconego		do 50 g	2		
58.	zwrot listu poleconego		ponad 50 g do 100 g	1		
59.	zwrot listu poleconego		ponad 100 g do 350 g	1		
60.	zwrot listu poleconego		ponad 350 g do 500 g	1		
61.	zwrot listu poleconego		ponad 500 g do 1000 g	1		

62.	zwrot listu poleconego	ponad 1000 g do 2000 g	1		
63.	list polecony priorytetowy	do 50 g	10		
64.	list polecony priorytetowy	ponad 50 g do 100 g	5		
65.	list polecony priorytetowy	ponad 100 g do 350 g	5		
66.	list polecony priorytetowy	ponad 350 g do 500 g	5		
67.	list polecony priorytetowy	ponad 500 g do 1000 g	2		
68.	list polecony priorytetowy	ponad 1000 g do 2000 g	2		
69.	zwrot listu poleconego priorytetowego	do 50 g	2		
70.	zwrot listu poleconego priorytetowego	ponad 50 g do 100 g	1		
71.	zwrot listu poleconego priorytetowego	ponad 100 g do 350 g	1		
72.	zwrot listu poleconego priorytetowego	ponad 350 g do 500 g	1		
73.	zwrot listu poleconego priorytetowego	ponad 500 g do 1000 g	1		
74.	zwrot listu poleconego priorytetowego	ponad 1000 g do 2000 g	1		
75.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 50 g	10		
76.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 50 g do 100 g	10		
77.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 100 g do 350 g	10		
78.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 350 g do 500 g	10		
79.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 500 g do 1000 g	10		
80.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 1000 g do 2000 g	10		
81.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 50 g	1		
82.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 50 g do 100 g	1		
83.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 100 g do 350 g	1		
84.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 350 g do 500 g	1		
85.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 500 g do 1000 g	1		
86.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 1000 g do 2000 g	1		
SUMA					

VI. Zamierzam / nie zamierzam * powierzyć wykonanie nw. części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom*:

.....

*** niepotrzebne skreślić**

VII. Oświadczam, że:

- zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń;
- wypełniłem i załączyłem wszystkie żądane przez Zamawiającego załączniki i dokumenty;
- uważam się za związanego ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w specyfikacji, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

VIII. Ofertę niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach.

Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:

1.
2.
3.
4.
5.

Osobami uprawnionymi (zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej) do reprezentowania wykonawcy są:

1.
2.

....., dn.
 (miejsce)

.....
 (podpis i pieczęć wykonawcy lub osoby
 upoważnionej do występowania w imieniu wykonawcy*)

* formularz oferty **musi zostać podpisany** przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji, bądź osoby upoważnione przez ww., w tym przypadku do oferty musi zostać dołączony oryginał upoważnienia lub jego kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą upoważnienia.

Istotne postanowienia umowy

zawartej pomiędzy:

Powiatowym Urzędem Pracy w Gdańsku, 80-802 Gdańsk, ul. 3 Maja 9, NIP 583-20-87-155, REGON 191927740,

reprezentowanym przez:

Rolanda Budnika - Dyrektora Urzędu,

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....
.....
NIP, REGON

reprezentowanym przez:

.....
.....
zwanym dalej Wykonawcą.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym obejmujących przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie, doręczanie oraz zwrot nie doręczonych:
 - a) przesyłek listowych, w tym poleconych i z zadeklarowaną wartością, o wadze do 2000 g i liczonych z tolerancją 2 mm wymiarach:
 - maksymalnych – 900 mm, stanowiących sumę długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 600 mm, a w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu - 1040 mm, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 900 mm,
 - minimalnych - 170 mm w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może być mniejszy niż 100 mm,
 - minimalnych strony adresowej - 90 x 140 mm,
 - b) przesyłek dla ociemniałych;
 - c) paczek pocztowych, w tym z zadeklarowaną wartością, o masie do 10 000 g i wymiarach, z których największy nie przekracza 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm;za wynagrodzeniem, zgodnie z złącznikiem nr 1 do niniejszej umowy i ofertą Wykonawcy, które stanowią integralną część umowy.
2. Zamawiający będzie uiszczał Wykonawcy opłaty za nadanie przesyłek, o których mowa w ust. 1, przy użyciu maszyny do frankowania.
3. Zamawiający oświadcza, że jest właścicielem maszyny do frankowania EFS 3000, za pomocą której będzie frankował przesyłki, a Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć znamiona identyfikacyjne, umożliwiające korzystanie z wyżej wymienionej maszyny do frankowania. W przypadku braku możliwości dostarczenia takich znamion przez Wykonawcę i korzystania z maszyny do frankowania znajdującej się na wyposażeniu Zamawiającego, dopuszcza się stosowanie innych urządzeń frankujących, które Wykonawca zobowiązany jest bezpłatnie dostarczyć do Zamawiającego wraz z materiałami eksploatacyjnymi.
4. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy strony ustalą sposób postępowania w przypadku awarii maszyny do frankowania i dokonają stosownych zapisów w umowie.

§ 2

1. W przypadku, gdy punkt wysyłki korespondencji będzie oddalony od siedziby Zamawiającego powyżej 1 km, Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego odbioru z kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku, mieszczącej się w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku, przy ul. 3 Maja 9, pok. 214, II piętro, przesyłek przygotowanych do wysłania, raz dziennie, w dni robocze, w godzinach między 11.30 a 12.30.
2. W przypadku odbioru przesyłek u Zamawiającego, dokonywać ich będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego, aktualnego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo potwierdzony przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy poprzez przystawienie pieczętki firmowej Wykonawcy, opatrzenie podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek poleconych i paczek pocztowych), w zestawieniu ilościowym przesyłek, wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
3. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek zgodnie z wymaganiami Wykonawcy w tym zakresie.
4. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia.
5. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek poleconych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej,
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych,
 - c) dla paczek pocztowych – wpisanie każdej paczki pocztowej do książki nadawczej.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przesłania przesyłek do adresata najpóźniej w dniu następnym, po dniu odebrania ich od Zamawiającego.
7. Wykonawca będzie dostarczał do kancelarii Zamawiającego pokwitowane przez adresata „zwrotne potwierdzenie odbioru”, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki lub braku możliwości jej doręczenia.
8. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy będzie postępował zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14.06.1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego – odnoszącymi się do doręczeń.
9. Wykonawca oświadcza, że dysponuje co najmniej jednym punktem odbioru awizowanych, nieodebranych przesyłek, w miejscowościach będących siedzibą gminy: Suchy Dąb, Trąbki Wielkie, Cedry Wielkie, Przywidz, Kolbudy, Pszczółki, Pruszcz Gdański oraz mieście Pruszcz Gdański, a na terenie Miasta Gdańska, w jego dzielnicach - minimum dwadzieścia punktów odbioru przesyłek awizowanych.

§ 3

Usługi pocztowe, o których mowa w § 1 realizowane będą na zasadach określonych w przepisach:

- ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe,
 - rozporządzenia MAiC z dnia 26.11.2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
 - rozporządzenia MAiC z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego – dot. operatora wyznaczonego,
 - regulaminie świadczenia usług pocztowych, o którym mowa w art. 21 w związku z art. 47 ustawy z dnia 23.11.2012r. Prawo pocztowe – dot. pozostałych operatorów pocztowych,
- w tym** przesyłek nadawanych i doręczanych na zasadach określonych w:
- ustawie z dnia 14.06.1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - ustawie z dnia 17.11.1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego,
- regulujących tryb doręczania i terminy przesyłek nadawanych w postępowaniu administracyjnym i cywilnym.

§ 4

1. Umowa obowiązuje od dnia **01.01.2015r. do dnia 31.12.2015r.**
2. Niniejszą umowę uważa się za rozwiązana w chwili wykorzystania kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1 lub z upływem terminu jej obowiązywania. W takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia, dotyczące kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą określoną w § 6 ust. 1, a kwotą faktycznie wykorzystaną w okresie obowiązywania umowy, a także roszczenia odszkodowawcze.
3. W przypadku nie wykorzystania kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1 w okresie obowiązywania niniejszej umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przedłużenia niniejszej umowy do chwili wyczerpania kwoty o której mowa w § 6 ust. 1.

§ 5

1. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności dla przesyłek opłacanych przy użyciu maszyny do frankowania:
 - 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
 - 2) placówka nadawcza Wykonawcy dokonywać będzie - w oparciu o dyspozycję Zamawiającego – nastawienia licznika maszyny do frankowania do kwoty nie większej niż 20 000 zł, po czym będzie plombować licznik,
 - 3) w przypadku nadawania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek w okresie rozliczeniowym dopuszcza się możliwość kilkukrotnego nastawienia maszyny do frankowania w ciągu tego okresu,
 - 4) podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona, na podstawie załącznika nr 1 do niniejszej umowy, suma opłat za nadane przesyłki pocztowe, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz przesyłki zwracane do Zamawiającego, po wyczerpaniu możliwości doręczenia,
 - 5) faktury z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawione będą w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
 - 6) należności wynikające z faktur Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej dostarczenia Zamawiającemu.
2. Za dzień zapłaty strony uznają dzień wpływu środków pieniężnych na konto Wykonawcy.

§ 6

1. Wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji umowy w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty brutto (słownie:)
2. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w przypadku, gdy środki finansowe, określone w ust. 1, nie zostaną w pełni wykorzystane.

§ 7

1. Ze strony Zamawiającego przedstawicielem do bezpośrednich kontaktów jest Wioletta Dąbrówka tel. 58 732 52 82.
2. Ze strony Wykonawcy przedstawicielem do bezpośrednich kontaktów jest
..... tel.

§ 8

W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłek pocztowych bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne świadczenia, zgodnie z ustawą z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe oraz ustawą z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny.

§ 9

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, w przypadku wykonywania przedmiotu umowy niezgodnie z warunkami niniejszej umowy oraz przepisami prawa.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
 - a) likwidacji, ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy,
 - b) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i zaniechania zmiany sposobu jego wykonania mimo upływu wyznaczonego przez Zamawiającego terminu na dokonanie zmiany.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie. W każdym przypadku, jeśli odstąpienie przez Zamawiającego od umowy następuje z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczania kary umownej w wysokości 20 % kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1.

§ 10

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 podlega unieważnieniu.

§ 11

Zamawiający zastrzega sobie:

- stałość cen w okresie obowiązywania umowy na świadczenie powszechnych usług pocztowych,
- możliwość nie zrealizowania podanych ilości przesyłek.

§ 12

1. Zakres przedmiotowy umowy o podwykonawstwo musi się mieścić (i nie może go przekraczać) w zakresie wskazanym w pkt VI oferty wykonawcy.
2. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy usługi.

§ 13

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 14

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością.

§ 15

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe, rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej, rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, międzynarodowe przepisy pocztowe, ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy z dnia 17.11.1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego.

§ 17

1. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony przetwarzanych danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 23.11.2012r. Prawo pocztowe.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1. Zamawiający realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w ustawie z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych.
3. Wykonawca oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych).
4. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji umowy.
5. Do przetwarzania danych osobowych po stronie Wykonawcy dopuszczone zostaną wyłącznie osoby posiadające nadane upoważnienie do przetwarzania danych.
6. Wykonawca prowadzi ewidencję upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia omijania przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
8. Wykonawca jest obowiązany do zachowania należytej staranności w zakresie uzasadnionym względami technicznymi lub ekonomicznymi przy zabezpieczaniu urządzeń i obiektów wykorzystywanych przy świadczeniu usług pocztowych oraz zbiorów danych przed ujawnieniem tajemnicy pocztowej.
9. W przypadku korzystania przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy z usług podwykonawców, Wykonawca odpowiedzialny jest wobec Zamawiającego za ich działania i zaniechania jak za działania własne.

§ 18

Wszelkie spory wynikłe z tytułu realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 19

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

WYKAZ POWSZECHNYCH PRZESYŁEK POCZTOWYCH

Lp.	Rodzaj przesyłki	Wymiary przesyłki	Waga przesyłki	Średnia ilość przesyłek w okresie obowiązywania umowy (w szt.)	Cena brutto w PLN za 1 szt. przesyłki (do dwóch miejsc po przecinku)	Wartość brutto w PLN (do dwóch miejsc po przecinku)
1	2	3	4	5	6	7
Usługi pocztowe w obrocie krajowym do 2000 g						
1.	list zwykły	gabaryt A	do 350 g	30 000		
2.	list zwykły		ponad 350 g do 1000 g	1 300		
3.	list zwykły		ponad 1000 g do 2000 g	10		
4.	list zwykły - priorytetowy		do 350 g	600		
5.	list zwykły – priorytetowy		ponad 350 g do 1000 g	10		
6.	list zwykły - priorytetowy		ponad 1000 g do 2000 g	5		
7.	list polecony		do 350 g	3 000		
8.	list polecony		ponad 350 g do 1000 g	50		
9.	list polecony		ponad 1000 g do 2000 g	10		
10.	zwrot listu poleconego		do 350 g	100		
11.	zwrot listu poleconego		ponad 350 g do 1000 g	3		
12.	zwrot listu poleconego	gabaryt A	ponad 1000 g do 2000 g	1		
13.	list polecony - priorytetowy		do 350 g	100		
14.	list polecony - priorytetowy		ponad 350 g do 1000 g	10		
15.	list polecony - priorytetowy		ponad 1000 g do 2000 g	5		
16.	zwrot listu poleconego – priorytetowego		do 350 g	2		
17.	zwrot listu poleconego – priorytetowego		ponad 350 g do 1000 g	1		
18.	zwrot listu poleconego - priorytetowego		ponad 1000 g do 2000 g	1		
19.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		do 350 g	28 000		
20.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		ponad 350 g do 1000 g	10		
21.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		ponad 1000 g do 2000 g	5		
22.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		do 350 g	3 600		

23.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	gabaryt A	ponad 350 g do 1000 g	2		
24.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		ponad 1000 g do 2000 g	1		
25.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowy		do 350 g	200		
26.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowy		ponad 350 g do 1000 g	10		
27.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowy		ponad 1000 g do 2000 g	5		
28.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowego		do 350 g	10		
29.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowego		ponad 350 g do 1000 g	2		
30.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowego		ponad 1000 g do 2000 g	1		
31.	paczka pocztowa	gabaryt A	do 1 kg	5		
32.	paczka pocztowa		ponad 1 kg do 2 kg	5		
33.	paczka pocztowa		ponad 2 kg do 5 kg	5		
34.	paczka pocztowa		ponad 5 kg do 10 kg	5		
35.	zwrot paczki pocztowej		do 1 kg	1		
36.	zwrot paczki pocztowej		ponad 1 kg do 2 kg	1		
37.	zwrot paczki pocztowej		ponad 2 kg do 5 kg	1		
38.	zwrot paczki pocztowej		ponad 5 kg do 10 kg	1		
Usługi pocztowe w obrocie zagranicznym do krajów europejskich (łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem) do 2000 g						
39.	list zwykły	do 50g	10			
40.	list zwykły	ponad 50 g do 100 g	5			
41.	list zwykły	ponad 100 g do 350 g	2			
42.	list zwykły	ponad 350 g do 500 g	2			
43.	list zwykły	ponad 500 g do 1000 g	1			
44.	list zwykły	ponad 1000 g do 2000 g	1			
45.	list zwykły priorytetowy	do 50g	5			

46.	list zwykły priorytetowy	ponad 50 g do 100 g	2		
47.	list zwykły priorytetowy	ponad 100 g do 350 g	2		
48.	list zwykły priorytetowy	ponad 350 g do 500 g	2		
49.	list zwykły priorytetowy	ponad 500 g do 1000 g	2		
50.	list zwykły priorytetowy	ponad 1000 g do 2000 g	2		
51.	list polecony	do 50 g	10		
52.	list polecony	ponad 50 g do 100 g	10		
53.	list polecony	ponad 100 g do 350 g	10		
54.	list polecony	ponad 350 g do 500 g	10		
55.	list polecony	ponad 500 g do 1000 g	10		
56.	list polecony	ponad 1000 g do 2000 g	10		
57.	zwrot listu poleconego	do 50 g	2		
58.	zwrot listu poleconego	ponad 50 g do 100 g	1		
59.	zwrot listu poleconego	ponad 100 g do 350 g	1		
60.	zwrot listu poleconego	ponad 350 g do 500 g	1		
61.	zwrot listu poleconego	ponad 500 g do 1000 g	1		
62.	zwrot listu poleconego	ponad 1000 g do 2000 g	1		
63.	list polecony priorytetowy	do 50 g	10		
64.	list polecony priorytetowy	ponad 50 g do 100 g	5		
65.	list polecony priorytetowy	ponad 100 g do 350 g	5		
66.	list polecony priorytetowy	ponad 350 g do 500 g	5		
67.	list polecony priorytetowy	ponad 500 g do 1000 g	2		
68.	list polecony priorytetowy	ponad 1000 g do 2000 g	2		
69.	zwrot listu poleconego priorytetowego	do 50 g	2		
70.	zwrot listu poleconego priorytetowego	ponad 50 g do 100 g	1		
71.	zwrot listu poleconego priorytetowego	ponad 100 g do 350 g	1		
72.	zwrot listu poleconego priorytetowego	ponad 350 g do 500 g	1		
73.	zwrot listu poleconego priorytetowego	ponad 500 g do 1000 g	1		
74.	zwrot listu poleconego priorytetowego	ponad 1000 g do 2000 g	1		

75.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 50 g	10		
76.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 50 g do 100 g	10		
77.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 100 g do 350 g	10		
78.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 350 g do 500 g	10		
79.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 500 g do 1000 g	10		
80.	list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 1000 g do 2000 g	10		
81.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 50 g	1		
82.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 50 g do 100 g	1		
83.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 100 g do 350 g	1		
84.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 350 g do 500 g	1		
85.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 500 g do 1000 g	1		
86.	zwrot listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 1000 g do 2000 g	1		
SUMA					